

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม
อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

งานกรรเจ้ำหน้าทึ เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม
โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๙๖๖๕
www.sangkor-local.go.th
แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คำนำ

เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม อำเภอกุฉินชัย จังหวัดอุดรธานี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งเป็นการวางแผนกำลังคน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการใช้บุคลากรให้เหมาะสมกับงาน ตามตำแหน่ง และคุณสมบัติที่ได้กำหนดไว้ เป็นเครื่องมือในการสรรหา การกำหนดตำแหน่ง และการพัฒนา กำลังคนของหน่วยงานในอนาคตช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งในการพัฒนากำลังคนตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นการจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร ทุกฝ่ายของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม และสามารถตอบสนอง ทิศทางการบริหารงานของเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ได้อย่างเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม มีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม

(๑)

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม อำเภออุตุ จังหวัตุตรฐานี

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ด้านการบริหาร				
๑.การวางแผนกำลังคน	๑.๑การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปีงบประมาณ ๒๕๖๙	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลในตำแหน่ง ที่ว่าง - ดำเนินการร้องขอให้ กสย. ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง 	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๘)
	๑.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง - ประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาลตำบลนาหนองทุ่มที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีรับโอน (ย้าย) 	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๔ (ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙)
	๑.๓ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	แจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.๖๙ - มิ.ย.๖๙)
ด้านการบริหาร				
๒.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๒.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑	หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ - ๒ (ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙)

โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒	-หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓-๔ (เม.ย.๖๕ - ก.ย.๖๕)
๒.๓ จัดให้มีการรวบรวมการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	-หน่วยงานมีการถ่ายทอดชีวิต และประเมินผล การปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น เพื่อให้การ ประเมิน เกิดความเป็นธรรมตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๕- ธ.ค.๖๕) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๕ - มิ.ย.๖๕)
๒.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติงานที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นไปตามผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ราชการผ่าน คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นและนาย กเทศมนตรี ผู้อำนวยการตามคำสั่งเลื่อนขั้น และรายงานการประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค.๖๕- ธ.ค.๖๕) ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๕ - มิ.ย.๖๕)
๒.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบ การปฏิบัติงานที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อ สาธารณชน	- การประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕)

ด้านการบริหาร				
๓. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางการเส้นทางความก้าวหน้า	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ตำแหน่งให้บุคลากร ทราบพร้อมทั้งให้คำปรึกษา	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙)
	๓.๒ จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. ๖๘ - ธ.ค. ๖๘)
	๓.๓ ดำเนินการบันทึก แก๊ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลการท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงาน ดำเนินการปรับปรุงระบบดังกล่าว ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะเป็นไปตามที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ด้านการพัฒนา				
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑.๑. จัดทำโครงการ ๕ ส. โดยดำเนินการ ในทุกวันศุกร์ สัปดาห์สุดท้ายของเดือน	- ดำเนินการทำความสะอาดที่ทำการเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม ในทุกวันศุกร์ สัปดาห์สุดท้ายของเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๕)
	๑.๒ สถานที่ทำงานอยู่ คุณภาพเสียง และอากาศมีความเหมาะสม มีพื้นที่สีเขียว มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ท้องน้ำสะอาดและมีพื้นที่สูบบุหรี่ชัดเจน	มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน อย่างครบถ้วน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๕)
	๑.๓ ตรวจสุขภาพประจำปี บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม	-ติดต่อโรงพยาบาลให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาหนองทุ่ม เพื่อตรวจสุขภาพประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค.๖๕ - มี.ค.๖๕)
	๑.๔ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในด้านต่าง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งติดตาม และนำผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานมาปรับปรุงแก้ไขต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๔ (ก.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕)
	๑.๕ โครงการอบรมหลักสูตร Happy Money Happy Family Happy soul	-อบรมวิชาการ/บรรยาย - การวางแผนทางการเงิน - การวางแผนการเงินครอบครัว - การวางแผนการใช้ชีวิต	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๑-๒ (ต.ค.๖๕ - มี.ค.๖๕)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	<p>๑.๖ โครงการอบรมจริยธรรม งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙</p>	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมวิชาการ/บรรยาย - เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรมและป้องกัน การทุจริต - ร่วมกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างวินัย - จัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม 	<p>๓๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย.๖๙ - ก.ค. ๖๙)</p>

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ด้านการพัฒนา				
๒. ด้านการเรียนรู้และพัฒนา	๒.๑ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning ๒.๒ โครงการอบรมกฎหมายเทศบาล ตำบลนาหนองทุ่ม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ประชาชนสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะ ตำแหน่ง -อบรมวิชาการ/บรรยาย -พระราชบัญญัติกฏหมายรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๕๘-พระราชบัญญัติใกล้เกลี่ยขื่อพิพาท พ.ศ. ๒๕๖๒-พระราชบัญญัติค่าตอบแทนผู้เสียหายและค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙-พระราชบัญญัติคุ้มครองพยานในคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๕๖ -กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวัน	ไม่ใช้งบประมาณ ๑๐,๐๐๐ บาท	ไตรมาสที่ ๑-๔ (ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕) ไตรมาสที่ ๒ (ม.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๕)
	๒.๓ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๕ - ก.ค. ๖๕)
	๒.๔ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)	- ส่งเสริมความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับข้าราชการ พนักงาน มีทักษะในการผลิตสื่อสังคมออนไลน์	๑๐,๐๐๐ บาท	ไตรมาสที่ ๓ (เม.ย. ๖๕ - ก.ค. ๖๕)

ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ อย่างรวดเร็ว สอดคล้อง กับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลถือ เป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้อง โดยตรงต่อการบริหารองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความ ยืดหยุ่น ขาดความ คล่องตัว ทำให้การบริหารยืดยาวติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้การบริหารไม่สอดคล้องกับ กระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์
2. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ตามอำเภอใจตาม ความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้
3. สถิติการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันต่อภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ใช้ระบบอุปถัมภ์

ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรที่มีความเหมาะสมตามภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้
2. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
4. ควรมีการประเมินผลการทำงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมิน ทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความต้องการจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักการประเมินผลการทำงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
5. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ ทันต่อเหตุการณ์

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

๑. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(๒) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาส บุคลากรในการโอนย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการ พัฒนาทัศนคติที่ดีต่อ หน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการ ทุกระยะตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงานระหว่างการทำงาน

(๒) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรม และพัฒนาตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรใหม่ความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เป็นต้น

(๔) ใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต่อ ไปในทิศทางที่องค์กรต้องการ

แนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนา ก่อน - หลัง การพัฒนา การประเมินความรู้ และทักษะ ตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการพัฒนาย่อยใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจาก

การอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงระดับนายเทศมนตรีทราบและนำผลการติดตามและ

ประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป และใช้ระบบการเก็บข้อมูล และวิเคราะห์ ข้อมูลเข้าช่วยในการติดตามและประเมินผล